

新病院における業務要求水準書

その他病院運営業務 (ク) 一般管理業務

1 要求水準

S P C は、次に示す要求水準を満たす業務を提供する。

(1) 医療サービスの向上

- ア 基本方針達成に向け、病院との協働を十分・円滑に行うこと。
八尾市立病院が関わる市民の地域医療活動を支援すること。
八尾市立病院が関わる学会、研修会、講習会などを支援すること。
八尾市立病院の広報活動について支援すること。
- イ 総合情報システムの適切な活用を図ること。
医療の質の向上だけでなく、後利用が可能な総合情報システム構築を支援すること。
必要とされる統計処理を支援すること。
- ウ 患者などに対する積極的な情報提供・情報開示を支援すること。
患者や地域の住民などに対する病院の機能や診療に関する情報提供（広報活動）を支援すること。
積極的に行われる情報開示を支援すること。
- エ 八尾市立病院の医療機能を踏まえた対応をすること。
- オ 院外プロモーション活動を通じて、円滑な医療施設間の連携に努めること。

(2) 患者サービスの向上

- ア 八尾市立病院が、需要に合致した医療サービスを提供できるように支援すること。
マーケティング活動を的確に支援すること。
病院職員との密接な連携体制を構築し、経営戦略の迅速で正確な実行を図ること。
- イ 八尾市民の医療費負担及び病院運営に関する公費負担を軽減できるような方策を病院と協同して検討し、提案すること。

(3) コスト縮減

- ア 統計情報・経営情報の収集と分析、マーケティング活動、広報活動のそれぞれの業務を一

体的に管理し、経営の効率化が実現されるよう努めること。

イ 職員のスキルミックスを図り、効率的な人員配置に努めること。

ウ ライフサイクルコストの削減のために創意・工夫を行うこと。

エ 経営に関する情報の管理（セキュリティなど）を徹底すること。

2 業務区分

当該業務に係る業務・作業について、下表のとおり病院とSPCで区分するものとする。

業務区分	業務内容		公共	民間
1 経営管理支援	経営企画支援			
	各種統計の作成・分析及び報告			
	マーケティング活動			
	マーケティング活動支援			
	広報活動支援			
	経営活動評価支援			
	危機管理計画立案支援			
2 人事管理業務	人事事務			
	給与事務			
3 予算管理業務	予算事務			
	補助金事務			
4 文書管理業務	文書事務			
5 福利厚生業務	職員福利厚生事務			
6 経理業務	収入金処理	納付通知書の受入		
		納付通知書の集計		
	収入金調定・管理	収入金の確認		
		収入金の管理・消しこみ		
	支払	支払の一括審査		
		支払		
	資金運用			
資料作成	決算書の作成			

：主担当

：従担当

3 費用負担区分

病院・SPC間における費用区分は下記のとおりとし、下記以外のものは別途病院・SPC間の協議のうえ決定するものとする。

費用項目	病院負担	SPC負担
什器・備品費（棚、机など）		
広報広告費（パンフレット、院内広報誌作成など）		
光熱水費（水道料、電気料、ガス料、燃料費など）		
設備・備品の保守・修繕経費		
労務費（福利厚生費、教育研修費、保健衛生費、交通費含む）		
被服費（職員のユニフォームなど）		
通信費（固定電話の電話料金）		
通信費（電報料金、郵便料金、宅配便料金など）		
官庁手数料		
業務遂行上必要な諸帳票類		
業務遂行上必要な消耗品費（事務用品など）		

凡例 : 負担者（SPC負担の場合、運営費として扱う項目）